

みやぎ産業振興機構次期会計システム
開発・移行・保守・機器提供等業務

企画提案募集要領

令和3年9月

公益財団法人 みやぎ産業振興機構

1 委託業務の名称

みやぎ産業振興機構次期会計システム開発・移行・保守・機器提供等業務（以下「本委託業務」という）

2 委託業務の目的

別紙「みやぎ産業振興機構次期会計システム開発・移行・保守・機器提供等業務企画提案依頼書」（以下「依頼書」という）のとおり

3 委託業務内容

委託業務内容は、別紙企画提案依頼書のとおり。

4 委託期間・契約方法等

委託期間 契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

契約方法 開発・移行・保守・機器提供等業務を一括して委託する。

支払方法 企画提案依頼書の「表1 成果物提出期限等一覧」の開発・移行業務（(1)から(4)まで）の令和3年度末の検査合格後に、システム保守及び機器等提供・保守管理業務（(5)、(6)）の令和4年4月から令和9年3月までの実績を毎月を確認し、60か月の均等払いとする。※なお、機器等のリース料率も本調達に含む。

5 予定価格

26,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

6 参加資格

本企画提案に参加しようとする者は、次のいずれにも該当する者でなければならない。

なお、企業連合の場合は、企業連合の構成員全てが次のいずれにも該当する者でなければならない。

イ 契約を締結する能力を有する者（契約締結のために必要な同意を得ている被補助人、被保佐人又は未成年者を除く。）及び破産者で復権を得ている者

ロ 当機構の「反社会的勢力排除に関する規則」において定義する反社会的勢力に該当しない者であること

ハ 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しないもの。

ニ 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）に該当しない者であること。

ホ 提案事業者自身、または提案事業者に所属する事業所が、ISO27001又はISMS認証等を取得していること。

※認証を取得していることがわかる書類を添付すること。

ヘ 提案事業者自身が本事業のプロジェクトマネージャークラスとして従事したものを直接

雇用し、かつ本業務のプロジェクトマネージャーとして従事させることができること。

7 参加表明書等の提出

本企画提案に参加しようとする者は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

イ 参加表明書等

(※) は企業連合の場合のみ必要

(イ) 参加表明書 (別紙様式 1)

参加表明書 (別紙様式 1-1) (※)

(ロ) 企画提案参加条件に係る宣誓書 (別紙様式 2)

(ハ) 企業連合届出書 (別紙様式 4) (※)

(ニ) 企業連合協定書 (別紙様式 5) (※)

任意様式も可とするが、別紙様式 5 と同等の内容とすること。

(ホ) 委任状 (別紙様式 6) (※)

代表構成員以外の構成員から代表構成員への委任

(ヘ) 委任状 (別紙様式 7) (※)

構成員が支店等である場合の代表者から支店長等への委任

ロ 添付書類

次の書類を添付すること。

なお、企業連合の場合は、構成員それぞれについて添付すること。

(イ) 参加表明書を提出する法人等の名称、代表者名、所在地、連絡先等が確認できるもの。

(2) 提出期限

令和 3 年 9 月 16 日 (木) まで (休日等を除く。) の午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで。ただし、郵送による場合は、書留郵便にて(1)あてに同日同時までに必着のこと。

(3) 提出場所

宮城県仙台市青葉区上杉 1-14-2 宮城県商工振興センター 3 階
公益財団法人 みやぎ産業振興機構 総務企画課

(4) 提出方法

持参又は配達証明付書留郵便によること。

なお、参加表明書が届き次第、参加資格の確認を行う。

(5) 参加資格等の確認

提出書類等により参加資格の確認を行い、参加資格を満たすことが確認された者については、参加表明書 (企業連合の場合は参加表明書及び企業連合届出書) を受理し、参考資料を閲覧可能とする。

なお、参加表明書を提出があり必要と認められる場合は、参加表明書を提出したものは、説明を行うものとする。

※参加資格の確認を行った者には、「機能要件一覧」を提示する。

(6) その他

- イ 参加表明書（企業連合の場合は参加表明書及び企業連合届出書）が受理されない者の企画提案書の提出は認めない。
- ロ 参加表明書が受理されてから企画提案書提出までの間に、参加資格を満たされなくなった場合は、企画提案書の提出を認めない。
- ハ 企業連合の場合、参加表明書及び企業連合届出書が受理された場合であっても、期限までに企業連合協定書及び委任状の提出がない場合は、企画提案書の提出を認めない

8 企画提案に関する質問及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、別紙様式3に必要事項を記入の上、電子メールにより提出すること。なお、電話及び訪問による質問は受付けない。

(2) 提出先 電子メール: naomi-s1@joho-miyagi.or.jp 及び d-ogawa@joho-miyagi.or.jp
(両名に電子メールで提出をお願いします。)

(3) 質問受付期間 令和3年9月22日(水)から令和3年9月28日(火)午後5時まで

(4) 回答方法

質問提出者の別を問わず全ての質問・回答を取りまとめ、参加資格を満たすことが確認された者に対し、電子メールにて行う。また、質問者へは開封確認メッセージの要求を行うので必ず返信すること。

(5) 回答日時 令和3年9月30日(木)

9 参考図書の閲覧

本企画提案への参加資格を満たすことが確認され、参加表明書（企業連合の場合は参加表明書及び企業連合届出書）を受理し、下記参考資料の閲覧を希望する者に対して、参考資料の閲覧を実施する。その場合には、あらかじめ総務企画課（電話 022-222-1310）に閲覧する旨の連絡を行い、総務企画課から指定された時間までに来構すること。

イ 参考資料

- ・現行の事務フロー図
- ・公益財団法人 みやぎ産業振興機構諸規程等
- ・その他

ロ 閲覧期間 令和3年 9月22日(水)から令和3年9月28日(火)午後5時まで
(ただし土、日曜日及び休日を除く。)

ハ 閲覧時間 午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

ニ 閲覧場所 公益財団法人 みやぎ産業振興機構内（来構時に指定）

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

企画提案書及び「機能要件一覧」の対応状況欄に回答したのもも10部及びその電子媒体1部。

なお、電子媒体について、データは原則としてPDF形式とし、CD-R又はDVD-Rにより提出すること。

(2) 提出期限

令和3年10月5日(火)午前10時まで

なお、提出は土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く午前9時から午後5時までとし、期限までに提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

(3) 提出場所

宮城県仙台市青葉区上杉1-14-2 宮城県商工振興センター3階
みやぎ産業振興機構 総務企画課

(4) 提出方法

持参または郵送(宅配可)とする。

なお、提出された際に、形式的な審査を行う。

(5) 規格等

イ 企画提案書は、任意様式でA4サイズ横書き、片面印刷で50ページ以内(添付書類は含まない。)とし、簡潔で分かりやすいものとする。なお、企画提案依頼書「7企画提案に関する事項」(1)から(6)までのどの部分に対しての提案か明示すること。

ロ 企画提案書には、表紙を付け、法人等名、担当者の氏名及び連絡先(電話番号、電子メールアドレス)を記載すること。また、ページ番号を付し、表紙の後に目次を入れること。

ハ 添付書類は、必要最低限とし、企画提案書との関連をわかりやすく表示すること。

ニ カラー印刷も可とする。

(6) プレゼンテーション

一次審査を通過した者については、ヒアリング(プレゼンテーション及び質疑応答)を実施しますが、説明はパワーポイント(Power Point)を使用すること。

説明時間などの詳細については別途通知します。

1.1 見積合わせに係る手続等

(1) 担当課

公益財団法人みやぎ産業振興機構 総務企画課(電話 022-222-1310)

〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目14番2号

(2) 見積書の提出

イ 提出期限 令和3年10月4日(月)午後5時まで。ただし、持参による場合は、(3)の見積合わせ日時及び場所までとする。

ロ 提出先 (1)に同じ。

ハ 見積合わせ者 見積合わせは、本人又はその代理人が行うものとする。代理人は、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者でなければならない。

また、代理人が見積合わせをする場合は、見積合わせ前に委任状（別記様式8）を提出するものとする。

ニ 提出方法 見積書の提出は、配達証明付書留郵便又は持参によること。

（イ）配達証明付書留郵便による場合

封筒は二重封筒とし、見積書（別記様式11）及び積算内訳書（別記様式10）を中封筒に入れ密封するとともに、代理人による見積合わせの場合は委任状（別記様式8）を同封すること。

中封筒の表面には、「見積書」と明記し、委託業務名と氏名（商号又は名称及び代表者職氏名）の記入及び押印（裏面割印）すること。

外封筒の封皮に「みやぎ産業振興機構次期会計システム開発・移行・保守・機器提供等業務に係る見積書在中」と朱書きすること。

（ロ）持参による場合

代理人が見積合わせをする場合は、見積合わせ前に委任状（別記様式8）を提出するものとする。

見積書（別記様式11）及び積算内訳書（別記様式10）を封筒に入れ、封緘及び押印（裏面割印）すること。封筒の表面に「見積書」と明記し、委託業務名と氏名（商号又は名称及び代表者職氏名）を記入すること。

ホ 見積金額 見積書に記載された金額（以下「見積金額」という。）に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額。以下「見積価格」という。）をもって契約金額とするので、見積合わせ参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった金額（契約業務を執行するために必要な一切の諸経費を含めて見積もった金額）の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

ヘ 注意事項 見積書（別記様式11）提出に当たっては、日付、住所（所在地）、氏名（商号又は名称及び代表者職氏名）を記入し、見積書に記載する金額は、仕様書の定めるすべてとする。

ト （イ）の場合にあって、見積書の中封筒に入れず、直接、外封筒に入れたものは、無効とする。

（3）見積合わせ

イ 見積合わせ日時 令和3年10月5日（火）午前10時00分

ロ 見積合わせ場所

宮城県仙台市青葉区上杉1-14-2 宮城県商工振興センター3階

みやぎ産業振興機構 会議室

〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目14番2号

ハ 立ち会い 見積者からの申し出があった場合には、立ち会うことができるものとする。

ニ 見積合わせ保留 本調達は価格評価方式のプロポーザルによるため、開札後の見積決

定を保留する。(開札後、直ちに見積決定することはない。)

(4) 見積合わせの延期等

見積合わせ前において、天災地変その他やむを得ない事情が生じたときは、見積書提出期限を延長し、又は開札を延期し、若しくは見積合わせの執行を取り止めることがある。

また、見積合わせ参加者が不穏な行動をなす等の場合において、見積合わせを公正に執行することができないと認められるときは、当該見積合わせ参加者を見積合わせに参加させず、又は見積合わせの執行を延期し、若しくは中止することがある。

なお、この場合において見積合わせ参加者に生じた損害は、見積参加者の負担とする。

(5) 見積合わせの無効

見積合わせに参加する資格のない者のした見積は、無効とする。

(6) 見積合わせの辞退

見積合わせ参加者は、見積合わせの完了まで、いつでも見積合わせを辞退することができるが、辞退する場合は、速やかに見積合わせ辞退届（別記様式9）を提出すること。

なお、見積合わせを辞退した者は、これを理由として、以後に不利益な取扱いを受けるものではない。

(7) その他

一度提出した見積書は、これを書換え、引換え又は撤回をすることができない。

見積書の記載にあたっては、本調達に必要となる契約締結の日から令和9年3月31日までとするすべての経費を記載すること。サービスを提供するクラウドシステムによる提案などにおいても必要となる一式の金額を記載すること。

1.2 委託業者の選定及び契約

(1) 委託候補者の選定方法

応募のあった企画提案書及びヒアリング（プレゼンテーション及び質疑応答）の総合評価により審査の上、最も優れた提案を行った者を本委託業務の委託候補者として選定する。ヒアリングには、企画提案書に記載された本委託業務の責任者が必ず参加すること。

なお、企画提案者が3者を超えた場合は、ヒアリングに先立ち一次審査（書面審査）を実施し、上位3者を選定する。

(2) 審査及び選定

イ 一次審査（書面審査）

(イ) 一次審査の実施日

令和3年10月7日（木）

(ロ) 審査の実施方法

企画提案者が3者を超えた場合は、応募のあった企画提案書について、評価基準（別紙）等に基づいて審査し、書面審査の結果、上位3者を選定する。

(ハ) 一次審査の結果通知

審査終了後は速やかに全ての企画提案者に審査結果を通知する。

なお、審査経過に関する質問には回答しない。

ロ ヒアリング

(イ) ヒアリングの実施日

令和3年10月14日(木) ※詳細別途通知

(ロ) 審査の実施方法

ヒアリングの実施後、企画提案書を審査の上評価を行い、第一位の者を委託候補者として選定する。なお、各委員が採点した得点の総計の平均が6割に満たない場合、委託候補者として選定しないものとする。

(ハ) 結果の通知

審査終了後は速やかにヒアリング出席者に審査結果を通知する。

なお、審査経過に関する質問には回答しない。

(3) 委託候補者選定の方法

評価基準により算出された技術点と価格点の合計点が最も高い者を委託候補者とする。ただし、委託候補者は次の要件を満たさなければならない。

イ 入札価格が予定価格の範囲内であること。

ロ 機能要件一覧による必須事項の要件を全て満たしていること。

技術点及び価格点の合計が同点の者が複数いる場合は、技術点が高いものを委託候補者として選定する。更に技術点及び価格点が同点の場合は、評価基準の「2システムの機能及び品質」の評価点が高いもの候補者とする。

(4) 評価方式

イ 技術点

企画提案書を基に行うものとし、評価基準の評価項目ごとの点数配分に応じて得点を付与する。

ロ 価格点

価格に関する評価点は、入札価格及び見積価格に応じ、次に示す方法により、点数化する。この場合において生じた端数は切捨てる。

$$\text{価格点} = \text{価格評点の配分点} \times (\text{予定価格} - \text{見積金額}) / (\text{予定価格} - \text{最低見積金額})$$

価格点算出に使用する各経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を使用する。

見積価格について、予定価格を超過している場合は、要件を満たさない提案として、失格とする。

(5) 契約

審査結果の通知後、契約手続を開始し、契約を締結する。

(6) その他

何らかの理由により、委託候補者として選定した者と契約を締結出来ない場合は、審査結果が第二位以下の者と契約手続を開始することがある。

1.3 スケジュール

- (1) 企画提案募集開始 令和3年9月 2日 (木)
- (2) 参加表明書等提出期限 令和3年9月16日 (木) 午後5時まで
※企業連合の場合は参加表明書及び企業連合届出書
- (3) 質問受付期間 令和3年 9月22日 (水) から
令和3年 9月28日 (火) 午後5時まで
- (4) 参考資料の閲覧期限 令和3年 9月22日 (水) から
令和3年 9月28日 (火) 午後5時まで
- (5) 企画提案書提出期限 令和3年10月 5日 (火) 午前10時まで
- (6) 見積合わせ 令和3年10月 5日 (火) 午前10時
- (7) 一次審査(書面審査) [3者を超える場合]
令和3年10月 7日 (木)
- (8) ヒアリングの実施 令和3年10月14日 (木) ※詳細別途通知
- (9) 審査結果の通知 令和3年10月15日 (金) 予定
- (10) 契約の締結 令和3年10月中旬(予定)

1.4 その他の留意事項

- (1) 企画提案者は、本企画提案等により直接又は間接に知り得た情報について、参加表明書に記載の事項を遵守すること。
- (2) 企画提案書提出後に辞退する場合は、事前に連絡の上、書面により辞退届を提出すること。
- (3) 企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (4) 企画提案書提出後は、原則として提案内容等の変更はできない。
- (5) 本企画提案に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (6) 本募集要領に記載のない事項については、みやぎ産業振興機構の指示によること。
- (7) 業務の委託に際して、選定された企画提案の内容がそのまま仕様書になるとは限らず、変更を行う可能性がある。